सेवा पुस्तकाची दुसरी प्रत सर्व राज्य शासकीय कर्मचा–यांना विनामूल्य देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

परिपत्रक क्रमांक सेवापु–1097/प्र.क्र.10/97/सेवा–6,

मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक 11 नोव्हेंबर 1997.

पहा :– शासन परिपत्रक क्रमांक सेवापु–1087/474/सेवा–9, दिनांक 28 एप्रिल 1987.

परिपत्रक :– सेवा पुस्तक किंवा सेवा पट (Service Rolls) अद्ययावत ठेवावे व त्याची दुसरी प्रत कर्मचा–यास द्यावी अशी तरतूद महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, 1981 च्या नियम 36 व 37 मध्ये करण्यात आली आहे. परंतु ब–याच कार्यालयांत सेवा पुस्तक / सेवा पटाची दुसरी प्रत कर्मचा–यास देण्यात येत नाही, असे शासनाच्या निदर्शनास आणण्यात आले आहे.

शासनाच्या असेही निदर्शनास आले आहे की, काही कार्यालयांकडून सेवा पुस्तकातील / सेवा पटातील नोंदी वेळीच घेतल्या जात नाहीत आणि त्यामुळे संबंधित कर्मचा–यांना त्यांच्या सेवानिवृत्तीनंतरचे नियमानुसार मिळणारे फायदे हे विहित कालावधीत मिळण्यास अडचणी येतात, म्हणून प्रत्येक कार्यालयाने कर्मचा–यांच्या मूळ सेवा पुस्तकात / सेवा पटात वेळच्या वेळी नोंदी घेऊन त्या प्रमाणित करणे आवश्यक आहे. जर सेवा पुस्तकात / सेवा पटात घेण्यात आलेली एखादी नोंद चुकीची असल्याचे निदर्शनास आल्यास, त्यात सुधारणा करण्याबाबतची कार्यवाही त्वरित करण्यात यावी. तसेच मुंबई वित्तीय नियम, 1959 मधील नियम 52 खालील परिशिष्ट 17 नुसार सेवा पुस्तक / सेवा पट हे प्रदीर्घ कालावधीपर्यन्त जतन करुन ठेवणे आवश्यक असल्याने ते सुस्थितीत ठेवण्याबाबतची वेळीच दक्षता घेण्यात यावी.

सेवा पुस्तकाची / सेवा पटाची दुसरी प्रत संबंधित कर्मचा–यांना पुरविणे, त्यातील नोंदी अद्ययावत करुन देणे, तसेच मूळ सेवा पुस्तकातील / सेवा पटातील नोंदी वेळीच घेणे हे कालबध्द काम असल्याने कार्यालय प्रमुखांनी त्या कामाबाबत नियोजनात्मक आखणी करुन घ्यावी.

सर्व प्रशासकीय अधिकारी व पर्यवेक्षीय अधिकारी आणि संबंधित कर्मचारी यांनी त्यांच्या कार्यालयांतील सेवाभिलेख सुस्थितीत ठेवण्यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम, 1981 मधील नियम 35 ते 49 मधील तरतुदींचे यापुढे काटेकोरपणे पालन करावे. अशा प्रकारे जर कार्यवाही झाली नाही तर त्यासाठी संबंधित प्रशासकीय अधिकारी, तसेच पर्यवेक्षीय अधिकारी यांना जबाबदार धरले जाईल व त्यांच्या विरुध्द नियमाप्रमाणे शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

तसेच वरीलप्रमाणे विहित कार्यवाही होण्यासाठी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अखत्यारीतील सर्व विभागीय कार्यालयांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवावे. तसेच प्रत्येक नियुक्ती प्राधिका–याने त्याच्या अधिपत्याखालील कर्मचा–यांना सेवा पुस्तकाची / सेवा पटाची दुसरी प्रत अजून दिलेली नसेल तर तशी ती त्यांना अद्ययावत करुन विनामूल्य द्यावी. तसेच कर्मचा–याकडील ह्या दुस–या प्रती ठराविक कालांतराने म्हणजेच प्रत्येक वर्षाच्या माहे फेब्रुवारी महिन्यात त्यांच्याकडून घ्याव्यात आणि मूळ सेवा पुस्तकातील नोंदीनुसार कर्मचा–यास अद्ययावत व साक्षांकित करुन परत द्याव्यात. सर्व प्रशासकीय विभागांनी / कार्यालयांनी या परिपत्रकाची प्रत कार्यालयातील सूचना फलकावर लावून वा अन्य मार्गाने सर्व कर्मचारी / अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणावी.

वरील आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

श. स. बसनाक,
शासनाचे अवर सचिव.

शासम–रोटा–विवि–प्रच–1142(12000+10–11–97) (क.सा.प.

प्रति

1. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र–1, मुंबई,
2. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र–2, नागपूर,
3 महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र–1, मुंबई,
4. महालेखापाल (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र–2, नागपूर,
5. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
6. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
7. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
* 8. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* 9. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
* 10. प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
* 11. प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
12. मुख्य लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई,
13. मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव, उप मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
14. राज्यपालांचे सचिव,
15. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव/स्वीय सहाय्यक,
16. विभागीय आयुक्त, मुंबई/कोकण विभाग/पुणे/औरंगाबाद/नागपूर/नाशिक/अमरावती,
17. मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीनस्त असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
18. मंत्रालयीन सर्व विभाग,
19. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
20. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
21. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
22. निवड नस्ती, कार्यासन सेवा–6.

---

* पत्राने.